



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI” REKTORI

Fakulteti i Shkencave Humane, shpall konkurs për personel ndihmësakademik me kohë të plotë, sekretar mësimor.

Personeli ndihmësakademik me karakter administrativ, *sekretar mësimor* ka përgjegjësi për hedhjen, administrimin dhe ruajtjen e të dhënave mësimore të studentëve dhe të procesit mësimor, veçanërisht ka përgjegjësi për plotësimin e regjistrit bazë të studentëve.

Kandidati duhet të plotësojë këto kritere të përgjithshme e të veçanta:

Kritere të përgjithshme:

- Të ketë mbaruar studimet universitare të ciklit të dytë ose diplomë ekuivalente me të. Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura dhe njehsuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
- Të ketë përvojë të mëparshme pune.
- Të jetë njohës i një gjuhe të huaj perëndimore.
- Të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë.
- Ndaj tij të mos ketë masë disiplinore në fuqi.
- Të jetë i aftë për punë.

Kritere të veçanta:

- Të ketë njohuri të mira në përdorimin e gjuhës standard, në shkrimin dhe redaktimin e shkresave të ndryshme.
- Të ketë aftësi të mira komunikuese dhe të dijë të punojë në grup.
- Të ketë përvojë pune në këtë sektor, përvoja në IAL përbën avantazh.
- Të jetë njohës dhe përdorues i kompjuterit dhe programeve bazë

Kandidatët duhet të dorëzojnë në rrugë postare në Protokoll të Rektoratit të Universitetit të Elbasanit “Aleksandër Xhuvani” brenda 10 (dhjetë) ditëve (**30.05.2022 - 08.06.2022**) nga data e shpalljes në www.app.gov.al dokumentacionin e kërkuar si më poshtë:

- Letër motivimi për pozicionin e punës *sekretar mësimor* në Fakultetin e Shkencave Humane
- Jetëshkrimin e tij/saj;



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**UNIVERSITETI I ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI”
REKTORI**

- Fotokopje e diplomës e njehsuar me origjinalin. Nëse aplikanti disponon një diplomë të një universiteti të huaj, atëherë ai duhet ta ketë të njehsuar atë pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin;
- Fotokopje e listës së notave e njehsuar me origjinalin. Nëse ka një diplomë dhe listë notash të ndryshme me vlerësimin e njohur në Shtetin Shqiptar, aplikanti duhet ta ketë të konvertuar atë sipas sistemit shqiptar;
- Fotokopje e njehsuar e librezës së punës;
- Çertifikata, kualifikime, dëshmi, rekomandime për aftësi të ndryshme, të njehsuara me origjinalin;
- Referenca pune nga punëdhënës apo bashkëpunëtorë;
- Dëshmi e njohjes së gjuhës së huaj e njehsuar me origjinalin;
- Raport i gjendjes shëndetsore, që vërteton aftësinë për punë;
- Vërtetim i gjendjes gjyqësore;
- Fotokopje e letërnjoftimit.

Dokumentacioni i kërkuar të dorëzohet në **rrugë postare** brenda 10 (dhjetë) ditëve (30.05.2022 - 08.06.2022) nga data e shpalljes në www.app.gov.al në adresën:

**Universiteti i Elbasanit “Aleksandër Xhuvani”,
Rruga “Ismail Zyra”,
Aplikim për pozicionin e punës: sekretar mësimor në FSHH
Elbasan**

Konkursi do të zhvillohet në ambientet e **Fakultetit të Shkencave Humane**. Komisioni ad-hoc do të vlerësojë paraprakisht dosjet e kandidatëve dhe më pas kandidatët do të nënshtohen intervistës me gojë (10.06.2022 – 24.06.2022). Kandidatët konkures do të njoftohen elektronikisht për rezultatet paraprake të konkurrimit, orën dhe datën e intervistës dhe për shpalljen /njoftimi i fituesit.